|  |
| --- |
|  |

#

# Guide för hälsosamtal i Nacka kommun

**Du som är chef i kommunen har enligt den överenskommelse du träffat med din chef om fördelning av arbetsmiljöuppgifter ansvar för att genomföra hälsosamtal.**

**Hälsosamtal ska genomföras med en medarbetare
\*** som haft upprepad sjukfrånvaro, dvs fyra sjuktillfällen de senaste sex månaderna
 alternativt sex sjuktillfällen de senaste 12 månaderna eller
**\*** när du bedömer att det finns anledning till samtal på grund av att allt inte verkar vara
 som det borde vara.

**Medarbetare kan också initiera hälsosamtal[[1]](#footnote-1)**

**\*** när t ex kraven i arbetet inte är möjliga att leva upp till och/eller när medarbetaren
 känner att den stress som förekommer i arbetet inte kan hanteras.

#

**Guide för hälsosamtal**
**Syfte med hälsosamtal**

Utreda vad som eventuellt kan göras omgående samt på sikt för att öka arbetsförmåga/ minska sjukfrånvaro.

**Inför hälsosamtalet**Bjud in till hälsosamtal och bestäm tid för mötet. Inled med att berätta om syftet med mötet och påminn om att det ingår i ditt chefsuppdrag att genomföra hälsosamtal med medarbetare som exempelvis har upprepad sjukfrånvaro.

Kom ihåg att informera om att medarbetaren kan bjuda in skyddsombud/facklig representant till mötet[[2]](#footnote-2).

Fundera över om du redan innan hälsosamtalet ska konsultera företagshälsan.

Planera samtalet – och framförallt hur samtalet ska avrundas. Fundera också på vad som kan och behöver göras för att det ska bli ett ”bra” möte samt vad som krävs för att medarbetaren t ex ska känna förtroende och våga samt vilja vara öppen och ärlig.

**Inledning av hälsosamtalet**

Inled exempelvis med att medarbetaren varit sjukskriven x antal gånger de senaste sex eller 12 månaderna och att du vill prata om det. Berätta att vi som arbetsgivare är noga med vårt rehabiliteringsansvar och därför behöver utreda om det finns något vi kan göra för att minimera framtida sjukfrånvaro. Informera också medarbetaren om att han/hon har ett eget ansvar och en skyldighet att aktivt medverka i sin rehabilitering.

Om du har observerat något specifikt så som t ex ett ”avvikande” beteende eller annat som du reagerat på – berätta om dina iakttagelser för medarbetaren samt din eventuella oro. Beskriv helst konkreta händelser så tydligt som möjligt och när händelsen ägde rum. Berätta om både sådant som du iakttagit och sådant som du hört.

Låt medarbetaren kommentera det du observerat och lyssna av eventuell önskan om hjälp.

**Exempel på frågor som kan ställas under samtalet**

* Hur mår du i dagsläget (fysiskt/psykiskt/socialt)?
* Hur bedömer du dina förutsättningar för arbetet (fysiskt/psykiskt/socialt)?
* Berätta om din frånvaro – vilka är enligt dig sammanfattningsvis anledningen till din sjukfrånvaro?
* Hur länge har du haft problem/besvär?
* Har du försökt göra något åt eventuella problem/bekymmer och/eller sökt hjälp för att komma tillrätta med dem?
* Har problemen/sjukfrånvaron med arbetet att göra?
* Hänger sjukfrånvaron ihop med problem som inte är direkt relaterade till arbetet så som exempelvis hälsa, familj eller ekonomi?
* Hur ser din familjesituation ut (barn, partner, barntillsyn, föräldrar)?
* Hur ser dina levnadsvanor ut vad gäller:
	+ Fysisk aktivitet?
	+ Kost?
	+ Stress-återhämtning?
	+ Sömn?
	+ Tobak?
	+ Alkohol?
* Har du under den senaste tiden känt dig extra trött? Om ja, vad skulle kunna göras åt det?
* Händer det att du känner olust inför att gå till arbetet?
* Har du fritidsaktiviteter som tar mycket tid?
* Har du någon bisyssla eller t ex studier på fritiden?
* Finns möjligheter att arbeta heltid eller deltid trots besvären?

**Ytterligare arbetsrelaterade frågor**

* Hur trivs du på arbetet (fysiskt/psykiskt/socialt)?
* Du är idag anställd på …. Är det din önskade arbetsplats i framtiden?
* Du är idag anställd som …. Är det ditt önskade yrke i framtiden?
* Hur stämmer arbetstiderna med din sociala situation? Finns tid för återhämtning?
* Ger arbetet dig möjlighet att lära dig något nytt och att utvecklas i yrket?
* Hur bidrar du till din egen utveckling?
* Har du möjlighet att få stöd och uppmuntran från arbetskamrater och chef om/när arbetet känns besvärligt?

**Insatser och åtgärder för att öka hälsa/minska sjukfrånvaro**

* Vilka eventuella förändringar ser du behöver göras framförallt i arbetet men kanske också utanför arbetet – för att öka hälsa/välmående och minska sjukfrånvaro?
* Vad kan arbetsgivaren göra för att du ska kunna vara på arbetet? Vilket stöd behöver du? Behöver arbetsuppgifter eller arbetstider förändras? Behöver arbetsplatsen förändras? Behövs särskild utrustning?
* Vad kan du själv göra för att förbättra din hälsa och öka din arbetsförmåga?
* Hur kan du förändra någon av dina levnadsvanor till det bättre?
* Vilka mål ska vi/du sätta upp?

**Avrundning av hälsosamtalet**

Vid behov berätta att du ser att det är nödvändigt att boka en tid hos t ex företagsläkare eller beteendevetare för att tillsammans med företagshälsan resonera kring hur ni på bästa sätt kommer vidare.

Resonera med medarbetaren om det eventuella behov du ser av att konsultera företagshälsan för att få råd och förslag på lämpliga insatser och/eller om det finns anledning att begära förstadagsintyg.

Sammanfatta vad ni kommit fram till under hälsosamtalet som behöver och kan göras omgående samt på sikt, för att öka arbetsförmågan/minska sjukfrånvaron.

Boka alltid in en tid för uppföljning inom högst några veckor.

Informera medarbetaren om att han/hon har möjlighet att kontakta vårt personalstöd för gratis rådgivning/konsultation?

Upplys också om att medarbetare som är sjuk ofta eller riskerar bli sjuk under längre perioder, kan ansöka om s k allmänt eller särskilt högriskskydd hos Försäkringskassan. Med särskilt högriskskydd kan medarbetaren få sjuklön redan från första dagen. Dessutom kan arbetsgivaren få ersättning för hela sjuklönekostnaden från Försäkringskassan. För särskilt högriskskydd krävs medicinskt väl dokumenterad sjukdom. Mer information om högriskskydd finns på Försäkringskassans hemsida [www.forsakringskassan.se](http://www.forsakringskassan.se).

**Dokumentera alltid efter ett hälsosamtal**

Dokumentera hälsosamtalet – även i det fall det visar sig att rehabiliteringsbehov inte föreligger.

1. Medarbetare i Nacka kommun ska i samband med introduktion och vid utvecklingssamtal informeras om möjligheten att begära hälsosamtal. [↑](#footnote-ref-1)
2. Om medarbetaren vill att facklig representant ska delta kan torsdag förmiddag vara en lämplig dag då fackliga representanter har torsdag fm. prel. bokad för stöd vid avstämningsmöten för rehabilitering. [↑](#footnote-ref-2)